Assistante de direction

91160 Ballainvilliers · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1802020606

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2018 — IFOCOP
Diplôme niveau III RNCP Formation d'assistante de direction.
12/2003 — Bac — Lycée Dammarie Les Lys
BAC STT option commerce

Expériences professionnelles

01/2013 - 12/2013 — Secrétaire
Gestion des documents administratifs, suivi des relances clients, facturation, suivi des règlements, gestion et organisation des plannings et réunions, rédaction de courriers, archivage des documents.
01/2012 - 12/2013 — Hôtesse d'accueil et Secrétaire
01/2009 - 12/2009 — Vendeuse
01/2003 - 12/2003 — Hôtesse d'accueil
01/2003 - 12/2009 — Vendeuse

Atouts

Accueil et orientation du public, Recevoir et filtrer les communications téléphoniques, Préparer et organiser les dossiers, Gestion des documents administratifs, Suivi des relances clients, Facturation, suivi des règlements, Gestion et organisation des plannings et réunions, Rédaction de courriers, Archivage des documents

Loisirs

Salsa, Ballade en forêt, Lecture de roman policier, Sport fitness, Décoration intérieur, Pâtisserie

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.